



คำสั่งสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙

ที่ ๒๙๕ / ๒๕๖๑

เรื่อง แต่งตั้งคณะกรรมการดำเนินการประชุมอบรมปฏิบัติการขยายผลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++) และติดตามการใช้งานระบบ Smart OBEC สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙

ด้วย สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ จะดำเนินการจัดประชุมอบรมปฏิบัติการขยายผลระบบสารบรรณอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (AMSS++) และติดตามการใช้งานระบบ Smart OBEC สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ เพื่อขยายผลการใช้งานให้บุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัดให้สามารถใช้งานระบบดังกล่าวได้ รวมทั้งกำกับให้หน่วยงานในสังกัดใช้ระบบ Smart OBEC เพื่อรับ-ส่ง หนังสือราชการ และติดตามการใช้งาน Smart OBEC และ Smart Area (ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา Amss++) ของบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา และโรงเรียนในสังกัด

โดยจัดประชุมอบรมปฏิบัติการสำหรับบุคลากรในสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา จำนวน ๗๐ คน ในวันที่ ๑๑ กันยายน ๒๕๖๑ ณ ห้องประชุมสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ และสำหรับข้าราชการครูและบุคลากรทางการศึกษาในสถานศึกษา จำนวน ๑๖๒ คน ในวันที่ ๑๒ กันยายน ๒๕๖๑ สถานที่ ณ หอประชุมศูนย์ตริยางกูรศรี โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช จังหวัดอุบลราชธานี เพื่อให้การดำเนินงานเป็นไปตามเป้าหมายที่กำหนดไว้อย่างมีประสิทธิภาพสูงสุด จึงแต่งตั้งคณะกรรมการประชุมอบรมปฏิบัติการฯ ดังต่อไปนี้

๑. คณะกรรมการอำนวยการ ประกอบด้วย

- | | |
|---|----------------------------|
| ๑.๑ ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ | ประธานกรรมการ |
| ๑.๒ นางศิริยนต์ ถาวร รอง ผอ.สพม. ๒๙ | รองประธานกรรมการ |
| ๑.๓ รองผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ ทุกคน | กรรมการ |
| ๑.๔ ผู้อำนวยการกลุ่ม/หน่วย ทุกกลุ่ม/หน่วย | กรรมการ |
| ๑.๕ ประธานคณะกรรมการบริหารสหวิทยาเขต ทุกสหวิทยาเขต | กรรมการ |
| ๑.๖ ผู้อำนวยการโรงเรียนในสังกัดทุกโรงเรียน | กรรมการ |
| ๑.๗ นางสาวพรทิพย์ น้อยแก้ว ผอ.กลุ่มอำนวยการ | กรรมการและเลขานุการ |
| ๑.๘ นางธัญดา บรรเรื่องทอง นักจัดการงานทั่วไปชำนาญการพิเศษ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |
| ๑.๙ นางสาวสุภาวดี สมบัติ นักจัดการงานทั่วไปปฏิบัติการ | กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ |

มีหน้าที่ :

กำกับ ดูแล และอำนวยความสะดวกในการปฏิบัติงานของคณะกรรมการตลอดจนแก้ไขปัญหาอุปสรรคต่าง ๆ อันอาจเกิดขึ้น เพื่อให้คณะกรรมการฝ่ายต่าง ๆ ปฏิบัติหน้าที่ด้วยความเรียบร้อย

/๒. คณะวิทยากร

๒. คณะวิทยากร ประกอบด้วย

๒.๑ นายวีระพงษ์ ไตรศิริวงกุล	รอง ผอ.สพม. ๒๙	ประธานคณะวิทยากร
๒.๒ นายสุรพล กิมเกลี้ยง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนวารินชำราบ	วิทยากร
๒.๓ นายทองคำ มากมี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนนารีนุกูล	วิทยากร
๒.๔ นายธนาธิร ธานี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนอำนาจเจริญ	วิทยากร
๒.๕ นายเจษฎา จันทสิงห์	ครู โรงเรียนสร้างนกหว้าวิทยาคม	วิทยากร
๒.๖ นายอดิเทพ หนองสงวน	ครู โรงเรียนศรีเมืองวิทยาคาร	วิทยากร
๒.๗ นายณัฐพล ทองทวี	ครู โรงเรียนเดชอุดม	วิทยากร
๒.๘ นางนภาพร บัวทอง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนลืออำนาจวิทยาคม	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๙ นายภาณุวัฒน์ คณิตาภิรักษ์ณ์	ครู โรงเรียนนาจะหลวย	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๐ นางสาวจิราภรณ์ นาเจริญ	ครู โรงเรียนจิกดู่วิทยา	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๑ นายเจษฎา ศิริโคค	ครูชำนาญการ โรงเรียนปทุมราชวงศา	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๒ นายวรยุทธ จันทร์ทอง	ครูผู้ช่วย โรงเรียนชานุมานวิทยาคม	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๓ นายโชติช่วง ทิอุทิศ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๔ นายสาโรจน์ บุญศักดิ์ดี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๕ นายสิทธิโชติ สิทธิพงษ์พร	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๖ นายพัฒนศักดิ์ เทศไธสง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	ผู้ช่วยวิทยากร
๒.๑๘ นายวรุต เกษเพ็ชร	เจ้าหน้าที่ ICT	ผู้ช่วยวิทยากร

มีหน้าที่ :

๑. เป็นวิทยากรให้ความรู้ความเข้าใจ เกี่ยวกับระบบสารสนเทศอิเล็กทรอนิกส์ (E-Office) ระบบ Smart OBEC และระบบ Smart Area (ระบบสนับสนุนการบริหารจัดการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษา (Amss++))
๒. จัดเตรียมเอกสารต้นฉบับประกอบการประชุมอบรมปฏิบัติการตามเนื้อหา และดูแลระบบคอมพิวเตอร์ที่ใช้ในการจัดประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ
๓. ให้ความช่วยเหลือ อำนวยความสะดวก ประสานการทำงานระหว่างผู้เข้าประชุมอบรมและวิทยากร แก้ไขปัญหาที่อาจเกิดขึ้นในระหว่างการจัดประชุมอบรม

๓. คณะกรรมการการเงินและพัสดุ ประกอบด้วย

๓.๑ นายธนเดช บุญจรัส	ผู้อำนวยการกลุ่มบริหารงานการเงินฯ	ประธานกรรมการ
๓.๒ นางสมปอง บุระดำ	นักวิชาการการเงินและบัญชี ชำนาญการ	รองประธานกรรมการ
๓.๓ นางวิภาวรรณ กอดแก้ว	เจ้าพนักงานการเงินและบัญชีอาวุโส	กรรมการ
๓.๔ นางสาวชล งามพันธ์	นักวิชาการการเงินและบัญชีชำนาญการ	กรรมการ
๓.๕ นางสาวพัชรี เกาทอง	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	กรรมการ
๓.๖ นางสาวน้ำอ้อย วิจิตร	นักวิชาการการเงินและบัญชี ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ

มีหน้าที่ : จัดทำเอกสารเกี่ยวกับการเงิน ดำเนินการเบิก-จ่าย ยืมเงิน ส่งใช้เงินยืม จัดหาวัสดุ อุปกรณ์ที่ใช้ในการประชุมเชิงปฏิบัติการ ให้มีประสิทธิภาพและถูกต้องตามระเบียบของทางราชการ

/๔. คณะกรรมการปฏิคม...

๔. คณะกรรมการปฏิคมและลงทะเบียน ประกอบด้วย

๔.๑ นางสาวพรทิพย์ น้อยแก้ว	ผอ.กลุ่มอำนวยการ	ประธานกรรมการ
๔.๒ นางสาวกฤตา อยู่เมียง	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนปทุมพิทยาคมรองประธานกรรมการ	
๔.๓ นางสาวภาภรณ์ กัญญาละ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	กรรมการ
๔.๔ นางสาวรุ่งทิวา สนธิชัย	พนักงานธุรการ	กรรมการ
๔.๕ นางสาวสุภาวดี สมบัติ	เจ้าพนักงานธุรการ ชำนาญงาน	กรรมการและเลขานุการ
๔.๖ นายปริญา คำแสน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ
๔.๗ นางสาวสุปราณี ชันเงิน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ : จัดเตรียมเอกสารประกอบการประชุมอบรมเชิงปฏิบัติการ รับรายงานตัว แนะนำ การปฏิบัติงาน จัดหาอาหาร อาหารว่าง และเครื่องดื่ม สำหรับผู้เข้าประชุมอบรม คณะทำงาน และแขกผู้มีเกียรติ

๕. คณะกรรมการฝ่ายสถานที่ ประกอบด้วย

๕.๑ ว่าที่ ร.ต. กมล สาดศรี	ผู้อำนวยการโรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	ประธานกรรมการ
๕.๒ นายสุชีพ ต้มสังข์ทอง	รองผู้อำนวยการโรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	กรรมการ
๕.๓ นายโชติช่วง ทิอุทิศ	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	กรรมการ
๕.๔ นายสาโรจน์ บุญศักดิ์ดี	ครูชำนาญการพิเศษ โรงเรียนเบ็ญจะมะมหาราช	กรรมการ
๕.๕ นายพัฒนศักดิ์ เทศไธสง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ปฏิบัติการ	กรรมการและเลขานุการ
๕.๖ นายวรุต เกษเพ็ชร	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ : ประสานการจัดเตรียมสถานที่ในการประชุม โต๊ะ เก้าอี้ ให้เพียงพอกับผู้เข้าประชุม พร้อม อุปกรณ์ เครื่องเสียง เครื่องฉาย จอภาพ และการเชื่อมต่อสัญญาณอินเทอร์เน็ตให้เป็นไปด้วยความเรียบร้อย ตลอดจน อำนวยความสะดวกให้แก่ผู้เข้าประชุม และคณะทำงาน

๖. คณะกรรมการประชาสัมพันธ์ พิธีกร และพิธีการ ประกอบด้วย

๖.๑ นางบุษบง พุฒพรหม	นักประชาสัมพันธ์ชำนาญการพิเศษ	ประธานกรรมการ
๖.๒ นางธัญดา บรรเรื่องทอง	นักวิชาการคอมพิวเตอร์ชำนาญการ	กรรมการ
๖.๓ นายภาณุวัฒน์ คณิตาภิรักษ์ณ์	ครู โรงเรียนนาจะหลวย	กรรมการ
๖.๔ นายวรุต เกษเพ็ชร	เจ้าหน้าที่ ICT	กรรมการและเลขานุการ
๖.๕ นายวชิรวิทย์ แก่นลา	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ :

๑. จัดทำป้ายประชาสัมพันธ์ เผยแพร่ประชาสัมพันธ์การประชุมอบรมปฏิบัติการขยายผลและติดตาม การใช้งานระบบ Smart OBEC และระบบ Smart Area บันทึกภาพกิจกรรม และนำออกเผยแพร่ประชาสัมพันธ์ใน ส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป

๒. ปฏิบัติหน้าที่พิธีกร ดำเนินการในการต้อนรับและดำเนินรายการตามกำหนดการ จนแล้วเสร็จ

๗. คณะกรรมการสรุปผล ประกอบด้วย

๗.๑ นายवलกรรณ์ บุญเต็ม	รอง ผอ.สพม. ๒๙	ประธานกรรมการ
๗.๒ นายพิชัย ญาณศิริ	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๓ นางสาวสุกานดา ธิมา	ศึกษานิเทศก์ ชำนาญการพิเศษ	กรรมการ
๗.๔ นางสาวชรินทร์ธรณ์ ดอกดวง	นักวิชาการศึกษา ชำนาญการ	กรรมการและเลขานุการ
๗.๕ นายปริญญา คำแสน	ลูกจ้างชั่วคราว	กรรมการและผู้ช่วยเลขานุการ

มีหน้าที่ : จัดทำสรุปผลการดำเนินงานการประชุมอบรมปฏิบัติการประชุมอบรมปฏิบัติการขยายผล และติดตามการใช้งานระบบ Smart OBEC และระบบ Smart Area สำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙ จัดทำรูปเล่มเสนอผู้บริหารต่อไป

ให้ผู้ที่ได้รับการแต่งตั้งตามคำสั่ง ปฏิบัติหน้าที่ตามที่ได้รับมอบหมายด้วยความตั้งใจ เอาใจใส่อย่างเต็มที่ เต็มความสามารถ ให้บังเกิดความเรียบร้อย บรรลุวัตถุประสงค์และเป้าหมาย เกิดประโยชน์สูงสุดแก่ทางราชการ

ทั้งนี้ ตั้งแต่บัดนี้เป็นต้นไป

สั่ง ณ วันที่ ๒๒ สิงหาคม พ.ศ. ๒๕๖๑



(นายพทยา ไชยมงคล)

ผู้อำนวยการสำนักงานเขตพื้นที่การศึกษามัธยมศึกษา เขต ๒๙